

DÉCRYPTER LE SÉGUR DU NUMÉRIQUE EN SANTÉ

Le RPPS +

SOMMAIRE

1. **Présentation du RPPS +**
2. **Choisir sa contractualisation**
3. **Designer les gestionnaires**
4. **Enregistrer mes professionnels**
5. **Communication et webinaires à venir**
6. **La parole est à vous !**



1h00



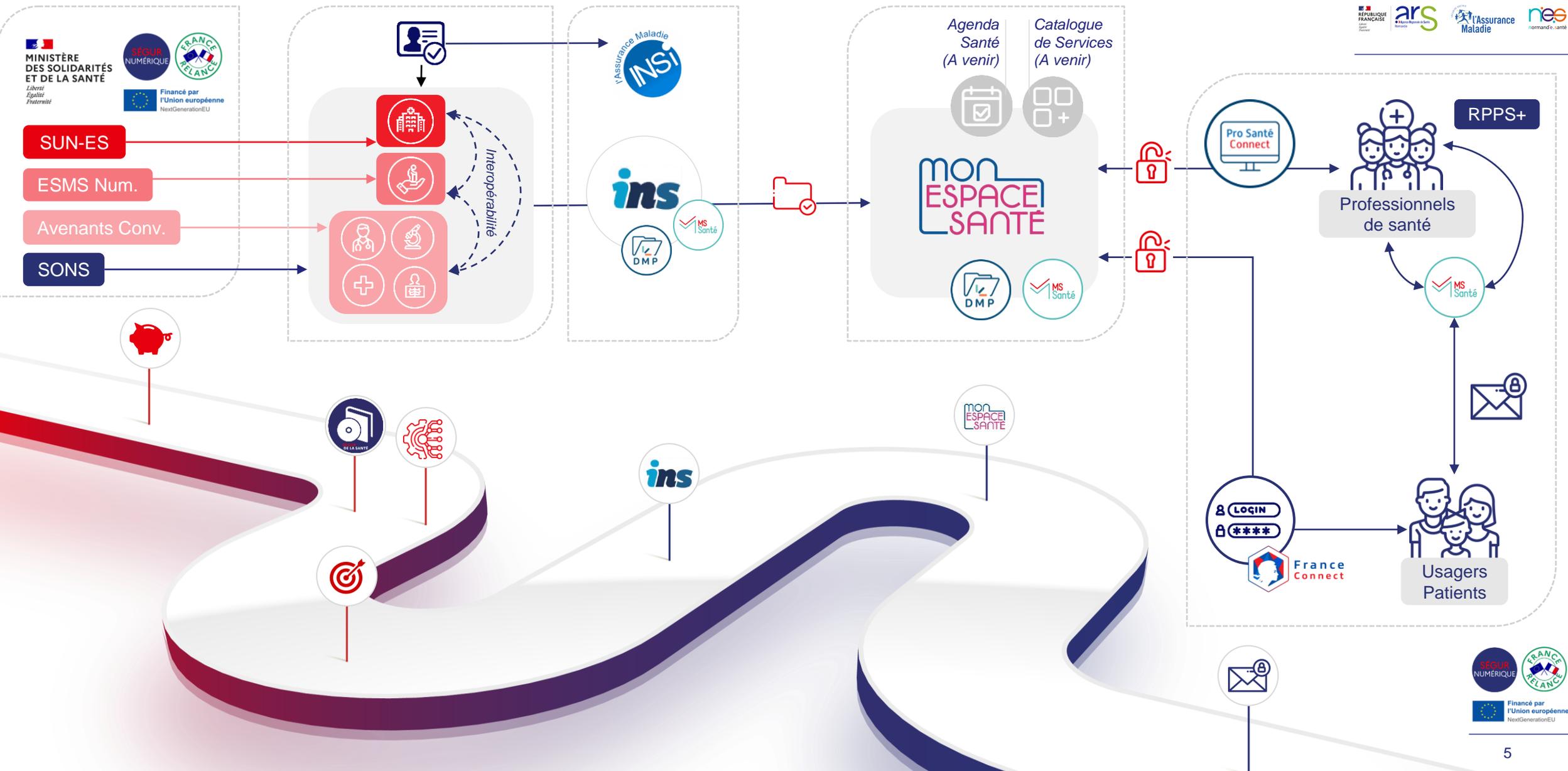
Présentation du RPPS +

Qu'est ce que le RPPS+ ?



- ▶ Le RPPS + vise à permettre l'enregistrement de professionnels du social et du médico-social (ayant un rôle dans la prise en charge et l'accompagnement des usagers et patients) non inscrits au RPPS, afin de les doter d'une identité unique (N° RPPS) et d'un Moyen d'Identification Electronique (MIE) associé.
- ▶ Cette identité numérique permettra aux professionnels concernés de disposer d'une e-CPS leur permettant d'accéder, de manière sécurisée aux services numériques de santé (connexion au DUI, MS santé nominative, DMP...)

Le Ségur en un coup d'œil



1. Contractualiser

- Renseigner sa contractualisation (juridique ou géographique)
- Commander la carte de représentant légal via le formulaire F101

2. Commander les cartes des gestionnaires

- Identifier les gestionnaires au sein de mon organisation
- Commander les cartes via le formulaires F301 ou via TOM

3. Former le Gestionnaire sur sa mission

- Le Gestionnaire RPPS + doit suivre le parcours de e-learning disponible sur le site de l'ANS avant de procéder aux 1ers enregistrements

4. Attribuer une habilitation à mes gestionnaires

- Le RL (ou un mandataire en interne de votre établissement) donne une habilitation « gestionnaire RPPS + » via le portail « Mes Habilitations »

5. Enregistrer les professionnels dans le RPPS +

- Déterminer qui a un besoin d'un RPPS + et procéder à l'enregistrement en respectant les préconisations détaillées dans l'e-Learning de l'ANS

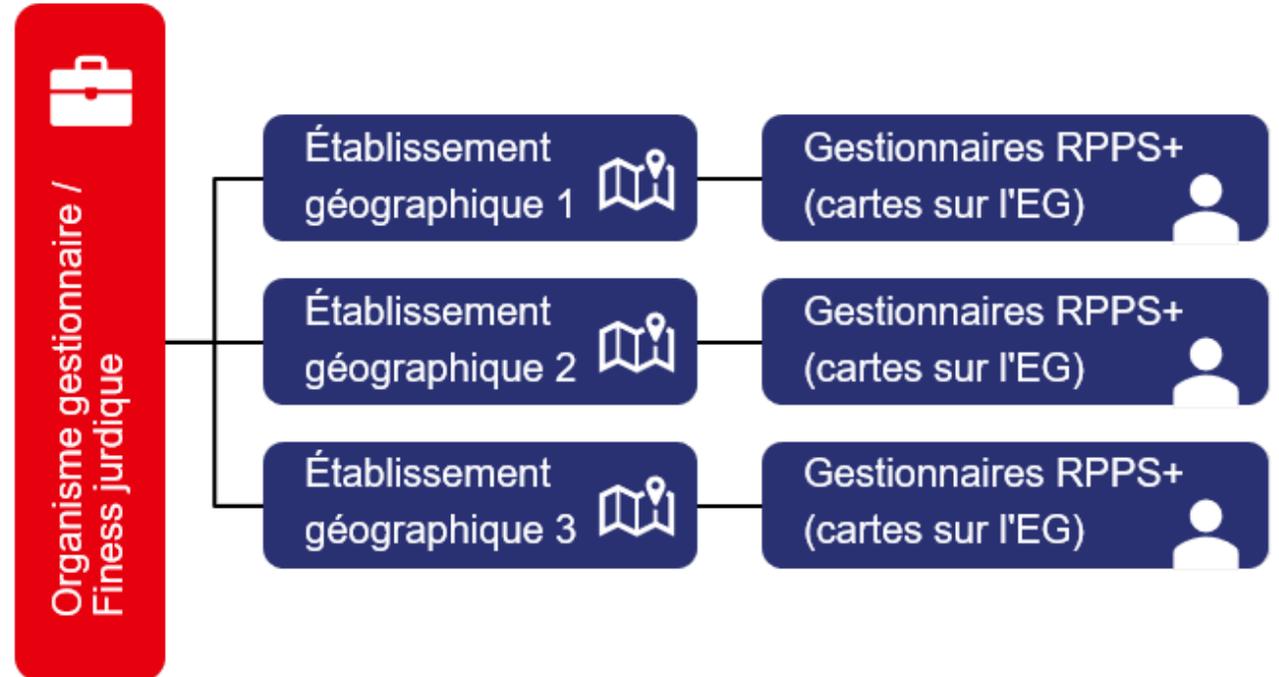
5. Gérer le turn-over

- Supprimer le rattachement à ma structure dans le portail d'enregistrement RPPS + en cas de départ d'un collaborateur (gestionnaire ou RL).
- Supprimer l'habilitation Gestionnaire RPS + dans le portail « Mes Habilitations » (RL)

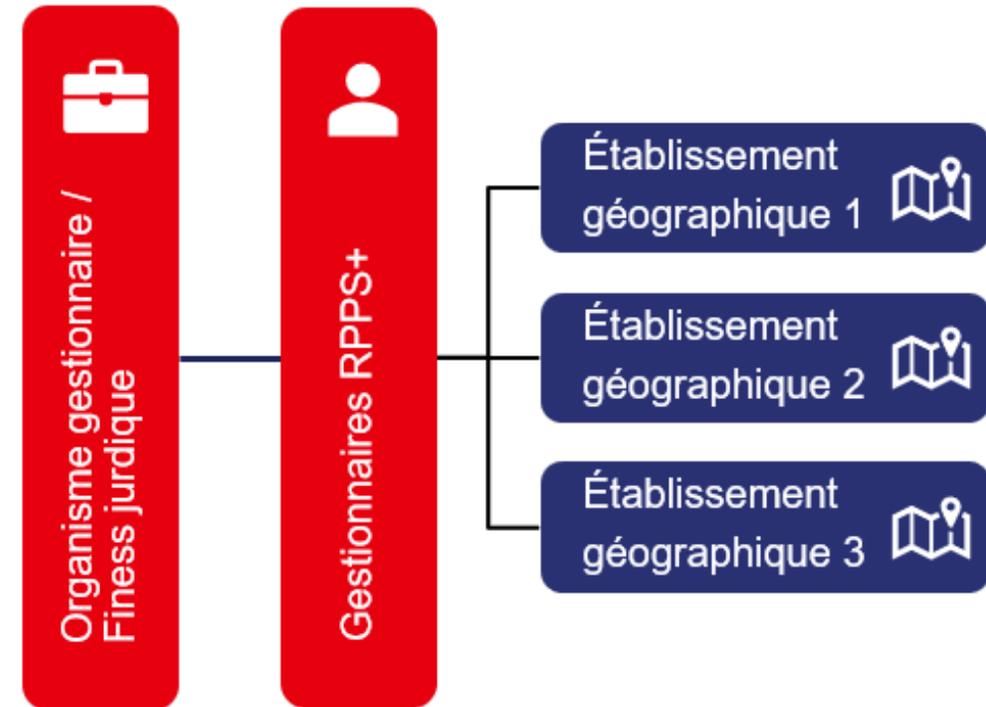


Choisir sa contractualisation pour le RPPS +

- ▶ L'organisation décentralisée est **cloisonnée sur chaque EG**.
- ▶ La contractualisation avec l'ANS, la commande de carte CDE et des cartes pour les gestionnaires RPPS+ se fera sur chaque EG, ainsi que l'enregistrement des professionnels au RPPS +,
- ▶ Un gestionnaire RPPS + qui sera sur plusieurs EG aura une carte par établissement.



- ▶ L'organisation centralisée décloisonnée entre l'EJ et l'ensemble des EG rattachés (type de contractualisation recommandée par l'ANS)
- ▶ La contractualisation avec l'ANS, la commande de carte CDE et la commande de cartes pour les gestionnaires RPPS + se fera **sur la structure juridique**.
- ▶ Le gestionnaires RPPS + aura une carte CPx pour l'ensemble des EG de l'organisme gestionnaire.
- ▶ L'enregistrement des professionnels au RPPS+ pourra se faire sur un ou plusieurs EG de l'organisme gestionnaire contractuel (Ce sera alors au gestionnaire de renseigner le ou les EG de rattachement du professionnel au moment de l'enregistrement dans le RPPS+.)



▶ **J'ai déjà contractualisé avec l'ANS :**

- Je passe directement à la désignation de mes gestionnaires en complétant le/les formulaires en respectant le mode de contractualisation choisi initialement (centralisé ou décentralisé)

▶ **Le responsable légal de ma structure est un médecin, il a une carte CPS, doit on lui commander la carte CDE ?**

- Oui, la CPS ne donnera pas les droits d'accès sur le portail d'enregistrement et sur la désignation des gestionnaires





Designer mes gestionnaires RPPS +

- ▶ Le gestionnaire RPPS + est désigné par le représentant légal de la structure (détenteur de la Carte CDE)

Mon gestionnaire n'a pas de carte CPe

- **Commande** de carte via [TOM](#) ou (renseigner le formulaires [F301](#)) et commande des **lecteurs de cartes**
- Réalisation de [l'e-learning](#) de l'ANS par ces gestionnaires (se connecter créer un compte)
- Attribution par le RL (ou un mandataire) des habilitations « Gestionnaire RPPS + » via le portail [mes habilitations](#)

Mon gestionnaire a une carte CPe

- Réalisation de [l'e-learning](#) de l'ANS par ces gestionnaires (se connecter à la plateforme de l'ANS avec la CPe)
- Attribution par le RL (ou un mandataire) des habilitations « Gestionnaire RPPS + » via le portail [mes habilitations](#)



La réalisation de l'e-learning est obligatoire pour obtenir une habilitation « Gestionnaire RPPS+ » à compter d'avril 2025

- ▶ Si le représentant légal est également le gestionnaire RPPS + de la structure, alors **il n'est pas nécessaire**
 - de commander une carte de gestionnaire en plus de la carte CDE.
 - De réaliser l'**e-learning** (même si cela est recommandé par l'ANS)
 - De donner l'habilitation « **gestionnaire RPPS +** » via le portail « **Mes Habilitations** » de l'ANS



La carte CDE a d'office le droit de « gestionnaire RPPS + » sur le portail RPPS+.

Si le mandataire (gestionnaire) a besoin d'être enregistré au RPPS +, il pourra s'auto-enregistrer.



Enregistrer mes professionnels au RPPS +

- ▶ L'enregistrement dans le portail RPPS+ n'est pas obligatoire et ne vise pas l'exhaustivité : il répond essentiellement à un **besoin d'accéder à des services numériques en santé.**

MJPM

Aide-soignant

Auxiliaire de puériculture

Auxiliaire de vie sociale

Technicien de l'intervention sociale et familiale

Conseiller en économie sociale et familiale (CESF)

Médiateur familial

Assistant familial

Aide médico-psychologue (AMP)

Moniteur éducateur

Educateur de jeunes enfants

Educateur spécialisé

Educateur technique spécialisé

Accompagnant éducatif et social

Conseiller en génétique

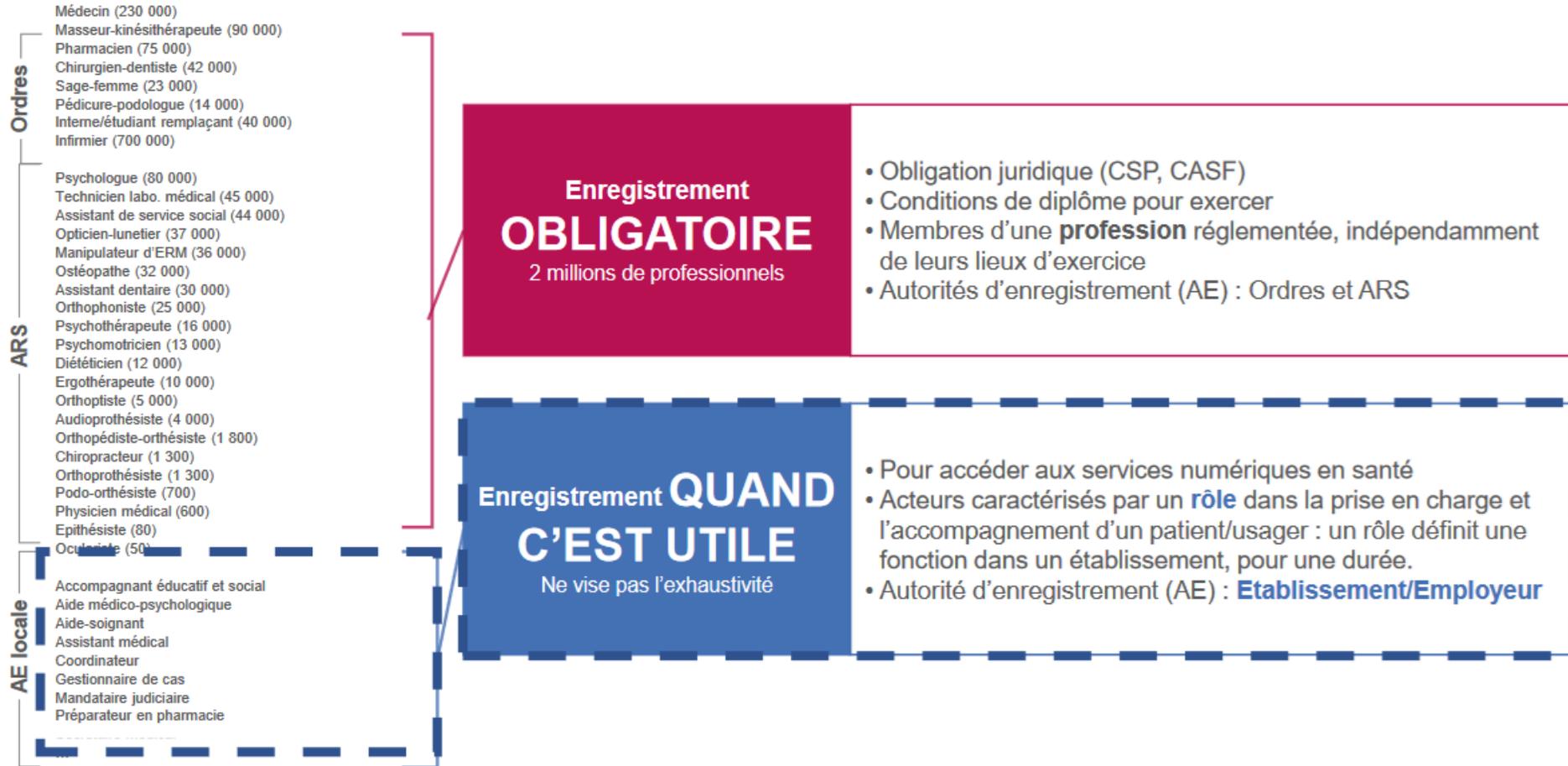
Ambulancier

Préparateur en pharmacie hospitalière et en officine)

Autres professionnels

L'enregistrement dans le portail RPPS+ : pour qui ? (1/2)

Dans les 2 cas, l'enregistrement des professionnels alimente le RPPS



Périmètre RPPS+

Quels accès pour mes professionnels



Coordination et orientation	Administratif ou appui à l'organisation de l'accompagnement SMS	Accompagnement Social et Médico-Social à la vie sociale, professionnelle et éducative	Accompagnement Social et Médico-Social au soin	Encadrement et organisation de l'accompagnement Social et Médico-Social
<p>Coordination dans les DAC dans les ESMS (Clic de niveau 3, communautés 360, SAMSAH,...), dans les MDPH, ...</p>	<p>Accueil, information, secrétariat, appui aux démarches administratives, accès aux droits.</p>	<p>Auxiliaire de vie sociale, Accompagnant Éducatif et Social (AES), Assistant de Vie Dépendance et Handicap (AVDH), Aide à domicile, Technicien de l'intervention sociale et familiale, Conseiller en Économie Sociale et Familiale (CESF), Conseiller en Insertion Professionnelle (CIP), Moniteur Éducateur, Éducateurs de Jeunes Enfants, Éducateur Technique Spécialisé, Moniteur d'Atelier (ESAT et EA), Responsable de Production (ESAT et EA), Animateur.</p>	<p>Paramédicaux, AMP, Aide-Soignant, Auxiliaire de Puériculture, Assistant de soin en Gériatrie, Neuropsychologue.</p>	<p>Responsable de secteur, Gestionnaire de secteur, Chef de service, Directeur/rice d'ESMS, Directeur adjoint.</p>



Le rôle « Coordination et d'orientation »



Ce rôle est le plus large et n'offre que peu de restrictions dans les accès aux documents patients.



« Professionnels sanitaire, social et médico-social exerçant des fonctions de coordination et d'orientation »

CR ou fiche de consultation ou de visite	Prescription d'actes de pédicurie
Lettre de liaison à la sortie d'un établissement de soins	Prescription d'actes d'orthophonie
Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale	Prescription d'actes d'orthoptie
Profil médical Mon espace santé	Plan personnalisé de soins
Note de transfert (dont lettre de liaison à l'entrée en établissement de soins)	Projet personnalisé d'accompagnement
Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale	Planification thérapeutique
Dossier de liaison d'urgence	Protocole de soins ALD
Grille d'évaluation médico-social	Directives anticipées
Synthèse du dossier médical	Autre document du patient
Bilan de santé et de prévention de l'enfant	Volontés et droits du patient
Traitement ou document de soins déposé par le patient	Document administratif déposé par le patient
Prescription de soins	Attestation de carte vitale
Renouvellement ordonnance par pharmacien correspondant	Attestation assurance complémentaire
Demande d'actes d'imagerie	Attestation de résidence
Prescription d'actes de biologie médicale	Attestation d'hébergement
Prescription d'actes de kinésithérapie	Attestation de sortie
Prescription d'actes infirmiers	Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires



Le rôle « Administratif ou appui à l'organisation de l'accompagnement social/médico-social »



« Professionnels du social et MS exerçant des fonctions administratives ou d'appui à l'organisation de l'accompagnement »

Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale

Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale

Projet personnalisé d'accompagnement

Document administratif déposé par le patient

Attestation de sortie



« Professionnels du social et MS exerçant des fonctions d'accompagnement à la vie sociale, professionnelle et éducative »

Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale

Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale

Grille d'évaluation médico-social

Projet personnalisé d'accompagnement

Document administratif déposé par le patient

Attestation de carte vitale

Attestation assurance complémentaire

Attestation de sortie

Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires

« Professionnels du social et MS exerçant des fonctions d'accompagnement au soin »

CR ou fiche de consultation ou de visite	Prescription d'actes de biologie médicale
Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale	Prescription d'actes de kinésithérapie
Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale	Prescription d'actes infirmiers
Dossier de liaison d'urgence	Prescription d'actes de pédicurie
Synthèse du dossier médical	Prescription d'actes d'orthophonie
Synthèse psychiatrique	Prescription d'actes d'orthoptie
Bilan psychologique	Plan personnalisé de soins
Bilan de santé et de prévention de l'enfant	Projet personnalisé d'accompagnement
Traitement ou document de soins déposé par le patient	Document administratif déposé par le patient
Prescription (autre)	Attestation de carte vitale
Prescription de produits de santé	Attestation assurance complémentaire
Prescription de soins	Attestation de sortie
Renouvellement ordonnance par pharmacien correspondant	Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires

« Professionnels du social et MS exerçant des fonctions d'encadrement et d'organisation de l'accompagnement »

Lettre de liaison à la sortie d'une structure sociale ou médico-sociale	Attestation de carte vitale
Lettre de liaison d'entrée en structure sociale ou médico-sociale	Attestation assurance complémentaire
Dossier de liaison d'urgence	Attestation de résidence
Grille d'évaluation médico-social	Attestation d'hébergement
Plan personnalisé de soins	Attestation de sortie
Projet personnalisé d'accompagnement	Autorisation de soins et actes non usuels sanitaires
Document administratif déposé par le patient	

Quelles données recenser ?

Accès à la plateforme d'enregistrement : https://validation-enreg.esante.gouv.fr/enreg/login/page_accueil/authentication_AE.html

- ▶ Afin de faciliter l'enregistrement de vos professionnels, nous vous invitons à recenser l'ensemble des données attendues pour l'enregistrement, en amont de la saisie.

1ère étape d'enregistrement	2e étape d'enregistrement	3e étape d'enregistrement
Civilité Sexe Nom de naissance Nom d'usage Prénoms Date de naissance Pays de naissance Commune de naissance	Mail Téléphone mobile  <i>(Ces deux données doivent être propre à un seul utilisateur, pas de mail ou de téléphone partagé)</i>	Nom d'exercice Prénom d'exercice Etablissement (EG) Date de prise de fonction Profession Rôle RPPS + Mode d'exercice (salarié, libéral)

► Une fois le professionnel enregistré, il va recevoir :



- dans la 1/2 qui suit, il recevra un mail avec n° RPPS (à conserver)
- sous 24 h, il sera visible dans l'annuaire santé
- Sous 48 h, il peut télécharger l'application e-CPS et activer sa e-CPS

Comment enregistrer mes professionnels ?



- ▶ Je me connecte au portail avec ma carte CDE ou CPx ayant un droit « Mandataire » (de gestionnaire RPPS +)

https://validation-enreg.esante.gouv.fr/enreg/login/page_accueil/authentication_AE.html

Portail RPPS+ à destination des autorités d'enregistrement

Bienvenue sur le portail d'enregistrement RPPS+.

Vous souhaitez enregistrer des professionnels de votre structure pour qu'ils disposent d'une identité numérique nationale (identifiant RPPS) pour accéder de façon sécurisée à des services numériques de santé locaux, régionaux ou nationaux ?

Ce portail vous permet :

- D'enregistrer des professionnels dans le RPPS.
- De valider les demandes d'enregistrement initiées par des professionnels de votre structure.
- De mettre à jour les informations relatives à la situation professionnelle (modification ou suppression du rôle et lieu d'exercice) de professionnels déjà enregistrés.

Pour accéder au portail, vous devez vous munir de votre carte de professionnel habilité (carte de la famille CPx).



[Qu'est-ce que ProSantéConnect et la e-CPS ?](#)

Pour accéder à la FAQ du portail RPPS+, vous pouvez cliquer [ici](#).

Pour accéder au site esante.gouv.fr, cliquer [ici](#).



Comment enregistrer mes professionnels ?



Bienvenue sur le portail RPPS+ à destination des autorités d'enregistrement

Que voulez-vous faire ?

Traiter les demandes d'enregistrement en cours

3 demandes à traiter

Voir les demandes

Ajouter l'enregistrement d'une nouvelle personne

Ajouter un enregistrement

Modifier un enregistrement existant

Modifier un enregistrement



Ajouter un professionnel

1

1. État civil

2

2. Coordonnées de contact

3

3. Situation d'exercice

4

4. Informations légales



État civil

Merci de bien vouloir vérifier l'exactitude des données d'état civil saisies. Ces données doivent correspondre obligatoirement aux données inscrites sur la pièce d'identité du professionnel (carte d'identité, passeport, carte de séjour ou acte de naissance). Ces données ne pourront être modifiées ultérieurement.

Civilité *

Civilité

Sexe *

Sexe

Nom de naissance *

Nom de naissance

Nom d'usage

Nom

- Civilité
- Sexe
- Nom de naissance
- Nom d'usage
- Prénoms
- Date de naissance
- Pays de naissance
- Commune de naissance
- Pièce d'identité



Données de contact

Ces deux champs permettent au professionnel de recevoir les informations importantes relatives à son enregistrement ainsi que le code d'activation de sa carte de professionnel de santé électronique (e-CPS).

Conformément à la réglementation, les données suivantes ne seront pas rendues publiques.

Adresse email *

Téléphone mobile *

[Sauvegarder et revenir à l'étape précédente](#) [Valider](#)

(*) champs obligatoires



(Ces données doivent être propre à un seul utilisateur, pas de mail ou de téléphone partagé)



Situation professionnelle

Les données renseignées ici seront reprises et publiées dans l'Annuaire Santé ([site dédié](#))

Situation d'exercice

Nom d'exercice * (Il s'agit du nom sous lequel le professionnel exerce son activité. Par défaut, c'est le nom de naissance qui est renseigné. Vous pouvez le modifier par le nom d'usage.)

Prénom d'exercice * (Il s'agit du prénom sous lequel le professionnel exerce son activité.)

- Nom d'exercice
- Prénom d'exercice
- Etablissement (EG) / privilégier la recherche par FINESS
- Date de prise de fonction
- Profession
- Rôle RPPS +
- Mode d'exercice (salarié, libéral)



Informations légales

Informations légales

Je confirme l'exactitude des informations saisies ainsi que d'avoir informé le professionnel enregistré des conditions générales d'utilisation et toutes les dispositions légales concernant ses données personnelles : [lien vers les CGU](#) *

Je confirme que j'ai rencontré le professionnel pour recueillir ses données personnelles et professionnelles

Valider

(*) champs obligatoires

Revenir à l'étape précédente

- ▶ En cas de départ de mon organisme gestionnaire, je dois supprimer le rôle du professionnel sur la ou les structures concernées.



- Pourquoi ? Comme la connexion se fait via ProSantéConnect, le professionnel pourra continuer de se connecter même après son départ de votre structure si ses droits ne sont pas supprimés.
- Comment ? En repassant par le même lien que pour créer mon professionnel (« Modifier un enregistrement »)

Modifier un enregistrement existant

Pour accéder à l'enregistrement d'un professionnel médico-social, vous devez disposer de son numéro RPPS.

Vous trouverez tous les numéros RPPS dans [l'Annuaire Santé](#).

Le numéro RPPS est un code à 11 chiffres.





Communication et webinaires

Site d'information ANS

<https://esante.gouv.fr/produits-services/portail-rpps-plus>

Plateforme d'enregistrement

https://validation-enreg.esante.gouv.fr/enreg/login/page_accueil/authentification_AE.html

Hotline ANS / RPPS +

monservicclient.portailrppsplus@esante.gouv.fr

Site d'information de NeS

<https://www.esegur-normandie.fr/portail-rppsplus/portail-rppsplus,5821,12978.html>

La To Do Liste du RPPS + proposée par NeS :

<https://www.esegur-normandie.fr/portail-rppsplus/portail-rppsplus,5821,12978.html>

MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ
Liberté
Égalité
Fraternité

SUN-ES

ESMS

Avenants

SONS



ins

Assurance Maladie
INSI

Pro Santé
Connect

MS
Santé

DMP

mon
ESPACE
SANTÉ

MS
Santé

DMP

Calendar icon

Grid icon



égur

AGENCE
DU NUMÉRIQUE
EN SANTÉ

MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ
Liberté
Égalité
Fraternité

SÉCURITÉ
NUMÉRIQUE

FRANCE
RELANÇE

Financé par
l'Union européenne
NextGenerationEU



SÉCURITÉ
NUMÉRIQUE